

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Mis à jour le 20/08/2025)

Préambule

La Société à Responsabilité Limitée (SARL) AECADEMY, au capital social de 1 000 €, immatriculée au R.C.S de Toulon sous le numéro SIRET 910 328 426 00010, est un organisme de formation professionnelle indépendant dont le siège social est situé au 380 boulevard Pierre Loti – 83130 La Garde.

La société AECADEMY sera ci-après dénommée « AECADEMY » ou « l'Organisme de formation ».

Les prestations de formation professionnelle continue proposées par AECADEMY seront ci-après dénommées « Formations ». Cette dénomination figure également dans les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) accessibles sur le site internet www.aecademy.fr.

Les personnes inscrites et bénéficiant de ces Formations seront ci-après dénommées « Stagiaires ».

Il est précisé que le présent règlement intérieur s'applique en complément des CGU. En cas de contradiction entre une disposition des CGU et une disposition du présent règlement, ce dernier prévaut, conformément aux dispositions légales relatives à la formation professionnelle continue.

Conformément à la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique, l'identité des responsables légaux et pédagogiques de l'Organisme est la suivante :

- M. Thomas Vermeule
- M. Lucas Navelier

(ci-après dénommés les « Responsables de l'Organisme de formation »).

Le présent règlement intérieur fixe, comme l'exige la réglementation, les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité, à la discipline et au respect des droits et obligations des stagiaires.

Il est établi en application des articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail, et vise à assurer le bon déroulement des Formations.

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les « Stagiaires » participant à une « Formation » organisée par l'« Organisme de formation ».

Article 2 : Hygiène et sécurité

Dans le cadre des formations organisées à distance, chaque stagiaire est tenu de respecter les règles d'hygiène et de sécurité propres au lieu où il suit la formation (domicile, locaux de l'entreprise, espace de coworking, etc.). Le stagiaire est également responsable du bon usage de son matériel informatique et de sa connexion internet, et doit veiller à appliquer les règles élémentaires de sécurité informatique (connexion sécurisée, confidentialité des identifiants).

L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable des incidents ou accidents survenus à distance pendant les heures de formation, notamment ceux liés à l'utilisation du matériel informatique, d'internet ou de l'environnement de travail du stagiaire.

Dans le cas où la formation se déroulerait en présentiel, les stagiaires s'engagent à respecter les consignes d'hygiène et de sécurité propres au lieu d'accueil de la formation (notamment consignes d'évacuation, interdiction de fumer en dehors des zones autorisées, interdiction d'introduire de l'alcool, des substances illicites ou des objets dangereux) ainsi que le règlement intérieur du site qui les reçoit.

De manière générale, l'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable des accidents ou dommages liés au non-respect de ces règles. Le non-respect des dispositions du présent article pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires, conformément au présent règlement intérieur.

Article 3 : Comportement, égalité et non-discrimination

Il est demandé à tous les « Stagiaires » d'adopter un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et de bonne conduite, afin d'assurer le bon déroulement des formations.

L'Organisme de formation promeut l'égalité des chances et interdit strictement toute forme de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, de propos ou comportements à caractère raciste, sexiste, homophobe, religieux ou politique inapproprié, ou portant atteinte à la dignité d'autrui.

Tout propos ou comportement inapproprié, sur quelque support de la formation (plateforme e-learning, échanges écrits, oraux ou visio), pourra entraîner des mesures disciplinaires, allant jusqu'à l'exclusion définitive de la formation, sans remboursement des frais engagés.

Article 4 : Accès aux formations

L'accès aux formations organisées par l'Organisme de formation peut se faire selon trois modalités :

1. En distanciel synchrone (visioconférence) :

- Les sessions se déroulent via la plateforme ZOOM, Google Meet (ou tout autre outil de visioconférence précisé par l'Organisme).
- Les identifiants de connexion sont transmis au stagiaire avant la formation.
- Ces identifiants sont strictement personnels et confidentiels, et ne doivent en aucun cas être partagés ou utilisés par une tierce personne.

2. En distanciel asynchrone (e-learning) :

- L'accès aux modules en ligne se fait via la plateforme pédagogique mise en place par l'Organisme ou un partenaire externe.
- Chaque stagiaire dispose d'un compte personnel, protégé par un mot de passe.
- Le stagiaire s'engage à respecter les conditions générales d'utilisation de la plateforme et à ne pas partager ses accès.

3. En présentiel :

- Les sessions peuvent se dérouler dans les locaux de l'Organisme de formation ou dans un local loué à cet effet.
- Dans ce cas, les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur du lieu d'accueil, en plus du présent règlement intérieur.

Dans toutes les modalités, l'Organisme de formation veille à garantir l'accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap, en lien avec le référent handicap.

Article 5 : Horaires

Les modalités de suivi des formations dépendent du format pédagogique retenu :

1. Modules e-learning (asynchrones) :

- Les modules en ligne sont accessibles 7j/7, 24h/24 via la plateforme dédiée.
- Les stagiaires organisent librement leur temps d'apprentissage, sous réserve de respecter la durée globale de formation prévue et les délais fixés par le calendrier contractuel.

- L'assiduité est vérifiée par les connexions à la plateforme, le suivi de progression et la réalisation des activités pédagogiques prévues.
- Les rapports de connexion et de progression générés par la plateforme font foi et tiennent lieu d'émargement numérique officiel.

2. Rendez-vous individuels ou collectifs en visioconférence :

- Les entretiens pédagogiques et ateliers en visio sont planifiés en accord avec le stagiaire au moment de l'inscription ou en cours de formation.
- En cas d'empêchement, le stagiaire doit prévenir l'Organisme de formation au moins 7 jours ouvrés à l'avance par mail (contact@aecademy.fr).
- En cas d'absence ou de retard imprévu, le stagiaire doit en informer l'Organisme dans les plus brefs délais par mail. Un justificatif pourra être demandé.
- L'assiduité est contrôlée par une feuille d'émargement manuscrite, un émargement électronique ou par la liste de présence signée en ligne au début de chaque rendez-vous.

3. Sessions en présentiel (le cas échéant) :

- Si une formation se déroule en présentiel, les horaires sont communiqués par convocation ou programme transmis avant le démarrage.
- Les stagiaires sont tenus de signer une feuille d'émargement par demi-journée.

4. Dispositions générales :

- Les documents justifiant l'assiduité (émargements, rapports de connexion, listes de présence) sont conservés par l'Organisme comme pièces officielles permettant d'attester du suivi effectif de la formation.
- L'Organisme de formation ne saurait être tenu responsable du fait que le stagiaire n'ait pas bénéficié des enseignements prévus en raison de son absence ou de son retard.
- Le non-respect répété des engagements d'assiduité pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires prévues à l'article 6 du présent règlement.

Article 6 : Sanctions et procédure disciplinaire

6.1. Sanctions applicables

Tout manquement du « Stagiaire » aux dispositions du présent règlement intérieur ou tout agissement considéré comme fautif pourra donner lieu à une sanction disciplinaire prononcée par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être prises, en fonction de la gravité des faits, sont les suivantes :

- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire de la formation,
- Exclusion définitive de la formation.

L'exclusion définitive est notifiée par décision motivée et fait l'objet d'un procès-verbal d'exclusion conservé dans le dossier du stagiaire. Cette exclusion ne donne lieu à aucun remboursement des frais pédagogiques engagés, sauf décision expresse et exceptionnelle de l'Organisme.

6.2. Procédure disciplinaire

Conformément aux articles R.6352-3 à R.6352-8 du Code du travail, aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des faits qui lui sont reprochés et sans qu'il ait été mis en mesure de présenter ses explications.

La procédure est la suivante :

- 1. Information préalable :** le stagiaire est informé par écrit des faits qui lui sont reprochés.
- 2. Convocation à entretien :**
 - Lorsque la sanction envisagée est l'exclusion (temporaire ou définitive), le stagiaire est convoqué par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre contre décharge, ou par courrier électronique avec accusé de réception.
 - La convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité pour le stagiaire de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme).
 - Un délai minimum de 5 jours ouvrés est respecté entre la convocation et l'entretien.
- 3. Entretien disciplinaire :** au cours de l'entretien, le responsable expose les faits reprochés et la sanction envisagée, puis recueille les explications du stagiaire.
- 4. Notification de la sanction :**
 - La décision ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.
 - Elle est communiquée par écrit et motivée, sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception, lettre remise contre décharge, ou courrier électronique avec accusé de réception.

6.3. Garanties disciplinaires

- Aucune sanction ne peut être prononcée sans respect de la procédure ci-dessus.
- Les avertissements oraux ne nécessitent pas de procédure formelle mais doivent être proportionnés et consignés dans le dossier du stagiaire.
- Les documents relatifs aux sanctions sont conservés de manière confidentielle et supprimés au maximum 3 ans après leur émission.

Article 7 : Confidentialité des contenus pédagogiques

Les contenus pédagogiques mis à disposition des « Stagiaires » dans le cadre des formations (supports écrits, vidéos, modules e-learning, enregistrements, documents partagés, présentations, exercices, échanges en visioconférence, etc.) sont la propriété exclusive de l'Organisme de formation.

Toute reproduction, diffusion, captation, enregistrement ou partage, partiel ou total, de ces contenus est strictement interdit sans l'autorisation écrite et préalable de l'Organisme de formation.

Les identifiants de connexion aux plateformes pédagogiques et aux visioconférences sont strictement personnels et confidentiels. Ils ne peuvent en aucun cas être communiqués à des tiers.

Le non-respect de ces dispositions constitue une faute susceptible de donner lieu à des sanctions disciplinaires, conformément à l'article 6 du présent règlement, et peut également entraîner des poursuites civiles et pénales pour violation des droits de propriété intellectuelle.

Article 8 : Protection des données personnelles

Dans le cadre de l'organisation et du suivi des formations, l'Organisme de formation est amené à collecter et traiter des données personnelles concernant les « Stagiaires » (nom, prénom, coordonnées, informations administratives, données de connexion à la plateforme e-learning, résultats pédagogiques, etc.).

Ces données sont utilisées exclusivement pour :

- l'inscription et la gestion administrative des formations,
- le suivi pédagogique des stagiaires,
- l'édition des attestations de fin de formation,
- la réalisation des obligations légales et réglementaires de l'Organisme.

Le traitement de ces données est effectué conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – Règlement UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés modifiée.

Le responsable du traitement des données est : AECADEMY, 380 boulevard Pierre Loti 83130 La Garde, contact@aecademy.fr.

Le représentant de l'organisme à contacter pour toutes les questions relatives à la protection des données personnelles est M. Lucas NAVELIER.

Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et de suppression de ses données. L'exercice de ces droits peut être demandé par courriel à l'adresse suivante : contact@aecademy.fr.

Les données sont conservées pour une durée maximale de 5 ans après la fin de la formation, sauf dispositions légales particulières imposant une durée différente.

Tous les dossiers et documents administratifs relatifs à un stagiaire sont conservés de manière confidentielle et supprimés passé ce délai.

L'Organisme de formation met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin d'assurer la sécurité et la confidentialité des données collectées.

Article 9 : Référent handicap et accessibilité

L'Organisme de formation s'engage à favoriser l'égalité d'accès à ses formations pour les personnes en situation de handicap.

À ce titre, un référent handicap est désigné afin d'accompagner les stagiaires concernés, d'identifier leurs besoins spécifiques et de mettre en œuvre, dans la mesure du possible, les adaptations pédagogiques et organisationnelles nécessaires.

L'Organisme peut également, en cas de besoin, mobiliser son réseau de partenaires spécialisés afin de proposer des mesures de compensation appropriées.

Le référent handicap de l'Organisme est : M. Thomas VERMEULE - 07 76 08 55 76 - contact@aecademy.fr.

Tout stagiaire en situation de handicap est invité à prendre contact avec le référent handicap dès son inscription afin d'évaluer les aménagements possibles et de garantir les meilleures conditions de suivi de la formation.

Article 10 : Communication et entrée en vigueur du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 20 août 2025.

Il est remis ou mis à disposition de chaque stagiaire avant son inscription définitive et s'applique pendant toute la durée de l'action de formation.

En s'inscrivant à une formation organisée par l'Organisme, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à en respecter les dispositions.



Le règlement intérieur peut être mis à jour par l'Organisme de formation, notamment pour tenir compte d'évolutions légales, réglementaires, organisationnelles ou pédagogiques.

Toute nouvelle version est communiquée aux stagiaires avant son entrée en application.